

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«БОРОВИЧСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

П Р И К А З

«12» августа 2024 г.

№ 364

О порядке сообщения ОАУСО «Боровичский ДИ» информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

В соответствии с пунктом 4, статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать отправку сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы в соответствии с «Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года N 29 (приложение № 1).

2. Утвердить формы сообщений о заключении трудового и гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (или муниципальной) службы (приложения № 2; №3).

3. Возложить ответственность за подготовку и отправку «Сообщений...» на бухгалтера Поздину Кристину Николаевну (совместителя по должности «специалист по персоналу»).

4. Возложить контроль исполнения приказа на заместителя директора по общим вопросам Бобкова Дмитрия Николаевича.

5. Довести приказ до персонала учреждения в части касающейся.

Директор



А. С. Манучарян

## **Правила**

### **сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

4. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

5. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66\_1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

б) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);

в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

7. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер гражданско-правового договора;

б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг));

в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

государственного (муниципального) органа, фонда

\_\_\_\_\_

или иной организации

от директора ОАУСО «Боровичский ДИ»

\_\_\_\_\_

Манучаряна А.С.

\_\_\_\_\_

### СООБЩЕНИЕ

о заключении трудового договора с гражданином,  
замещавшим должности государственной  
(муниципальной) службы

В соответствии с «Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года N 29 сообщаем, что ОАУСО «Боровичский ДИ» заключен трудовой договор с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

2. Число месяц, год и место рождения: \_\_\_\_\_

3. Должность государственной (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением: \_\_\_\_\_

4. Наименование организации: областное автономное учреждение «Боровичский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ОАУСО «Боровичский ДИ»)

Дополнительные сведения (при заключении) трудового договора

5. Дата и номер приказа (распоряжения) согласно которому гражданин принят на работу: \_\_\_\_\_

6. Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен, дата начала работы; срок действия договора (при заключении срочного трудовой договора) \_\_\_\_\_

7. Занимаемая должность по трудовому договору (в соответствии со штатным расписанием), структурное подразделение учреждения \_\_\_\_\_

8. Должностные обязанности, исполняемые по занимаемой должности (основные направления поручаемой работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
государственного (муниципального) органа, фонда  
или иной организации  
от директора ОАУСО «Боровичский ДИ»  
Манучаряна А.С.

### СООБЩЕНИЕ

о заключении гражданско-правового договора на выполнение работ  
(оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной  
(муниципальной) службы

В соответствии с «Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года N 29 сообщаем, что ОАУСО «Боровичский ДИ» заключен гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы.

Сведения о гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Число месяц, год и место рождения: \_\_\_\_\_
3. Должность государственной (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением: \_\_\_\_\_
4. Наименование организации: областное автономное учреждение «Боровичский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ОАУСО «Боровичский ДИ»)
5. Дата заключения и номер гражданско-правового договора: \_\_\_\_\_
6. Срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг): \_\_\_\_\_
7. Предмет гражданско-правового договора (краткое описание работы (услуги) и ее результата):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Стоимость работ (услуг) по договору: \_\_\_\_\_

Директор ОАУСО «Боровичский ДИ»

А.С. Манучарян